

**BASES PARA PROCESO**  
**DE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PARA**  
**CONTRATACIÓN RECAS**  
**Nº 002-2018-GRJ-DRSJ/RDSPKI**  
**CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO**  
**DE**  
**SERVICIOS**  
**(CAS)**

## I. GENERALIDADES:

### 1.1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Red de Salud Pichanaki requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales de la salud para las diversas unidades orgánicas de la U.E. 409 - Red de Salud Pichanaki, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas unidades, estableciendo el marco legal del concurso público de méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS).

### 1.2.- UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

#### RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO MODALIDAD: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

CANTIDAD	PROFESION	EE.SS.	REMUNERACION MENSUAL (NUEVO SOLES)	TIEMPO DE CONTRATO
01	LICENCIADA/O EN ENFERMERIA	Hospital de Apoyo Pichanaki	1,700.00	del 01/04/2018 al 30/06/2018
01	PSICOLOGA/O	Hospital de Apoyo Pichanaki	2,200.00	del 01/04/2018 al 30/06/2018
01	TECNICO/A EN ENFERMERIA	Centro de Salud Ciudad Satélite	1,000.00	del 01/04/2018 al 30/06/2018

#### PLAZAS VACANTES PARA CONCURSO PÚBLICO MODALIDAD: CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL

CANTIDAD	PROFESION	EE.SS.	REMUNERACION MENSUAL (NUEVO SOLES)	TIEMPO DE CONTRATO
01	OBSTETRA	Hospital de Apoyo Pichanaki	1,700.00	del 01/04/2018 al 31/05/2018
01	OBSTETRA	Hospital de Apoyo Pichanaki	1,700.00	del 01/04/2018 al 31/05/2018

## II. BASE LEGAL:

- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE. Aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los CAS, modificado por la Resolución N° 108-2011 y la Resolución N° 141-2011-SERVIR-PE.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad de Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.

### III. FINALIDAD:

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Red de Salud Pichanaki.

### IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- a. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes bases.
- b. Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.
- c. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- d. La Oficina de Asesoría Legal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- e. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de la Dirección Ejecutiva Red de Salud Pichanaki, el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, asimismo será publicado en la página **WEB de la DIRESA - JUNÍN**.

### V. DE LA POSTULACIÓN:

- a. El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios:
- b. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- c. Datos Generales del Postulante (Anexo 02).
- d. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 03).
- e. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 03).
- f. Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y servidores de la Red de Salud de Pichanaki (Anexo 03).
- g. No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 03).
- h. No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 03).
- i. No haber sido condenado por Delito Doloso y no registrar antecedentes policiales (Anexo 03).
- j. No haber sido cesado durante los últimos cinco (5) años, o haberse acogido a programas de renuncias voluntarias con incentivos de cualquier institución comprendida en los pliegos presupuestales de la ley de presupuesto del sector público (Anexo 03).
- k. Resumen u Hoja de Vida y **Currículum Vitae** documentado **debidamente FEDATEADOS** por el **FEDATARIO DE LA ENTIDAD** (foliado incluyendo los anexos y firmado en cada folio).
- l. **TÍTULO PROFESIONAL LEGALIZADO POR NOTARIO.**
- m. **HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL**
- n. **FOTOCOPIA SIMPLE DEL DNI VIGENTE.**

## VI. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	19-03-18
INSCRIPCION Y RECEPCION DE SOLICITUDES	del 19-03-18 al 23-03-18
EVALUACION CURRICULAR	26-03-2018 <b>08:30 hrs</b>
PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR	26-03-2018 <b>17:30 hrs</b>
ENTREVISTA PERSONAL	27-03-2018 <b>08:30 hrs</b>
PUBLICACION DEL CUADRO DE MERITOS	27-03-2018 <b>14:30 hrs</b>
RECLAMOS Y ABSOLUCION	27-03-2018 de <b>15:30 a 17:00 hrs.</b>
SUSCRIPCION E INICIO DE CONTRATO	01-04-2018 <b>08:00 hrs</b>

## VII. DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en la **PÁGINA WEB DE LA DIRESA - JUNÍN**, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

La documentación deberá estar debidamente **FOLIADA**, insertados en un folder manila tamaño A-4 y dentro de un sobre manila **INDICANDO EL PUESTO CAS Y ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA**, presentadas en la **Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Pichanaki**, en el **Horario de: 09:00 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas. (Sin costo alguno)**, etiquetado según el siguiente formato:

Señor: <b>PRESIDENTE DE LA COMISION DE PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO PARA          CONTRATACION RECAS Nº 002-2018-GRJ-DRSJ/RSPKI</b>  PROFESION.....  PUESTO RECAS AL QUE POSTULA.....  ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA.....  APELLIDOS.....  NOMBRES:.....  DNI Nº:.....  Nº DE FOLIOS:.....  <div style="text-align: right;">           .....  <b>FIRMA</b> </div>
--

La documentación que no cumpla con sustentar los requisitos mínimos señalados en los Perfiles de Puesto no será admitida a evaluación teniéndose por no presentada.

El postulante será responsable administrativa, civil y/o penalmente de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

## VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN:

### EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas:

#### **PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR**

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el **numeral V**.

De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el **numeral V** quedan **descalificados automáticamente**.

Los postulantes en general deberán presentar Curriculum Vitae descriptivo y documentado debidamente **FEDATEADOS**, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

**EN ESTA ETAPA SE EVALUARÁ EL PERFIL DEL POSTULANTE, SE TOMARÁ EN CUENTA ÚNICAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADOS. SERÁ DESCALIFICADO AQUEL POSTULANTE QUE OMITA CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE EXIGEN EN LA CONVOCATORIA, DECLARE EN ELLOS DECLARACIONES FALSAS O IMPRECISAS, O NO ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS.**

El puntaje máximo para la evaluación curricular es de 100 puntos; correspondiendo al 40% del puntaje final (Valor ponderado).

Los que obtengan puntajes mayores a 55 puntos pasaran a la etapa de entrevista personal.

#### **SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL**

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como **aptos**, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma.

Es la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista será realizada por la Comisión de Proceso de Selección.

En la entrevista personal se evaluará: Aspectos personales; seguridad y estabilidad; capacidad de persuasión, capacidad de toma de decisiones y conocimiento de cultura general.

El puntaje máximo para la entrevista personal es de 100 puntos; correspondiendo al 60% del puntaje final (Valor ponderado).

La Comisión publicará los resultados finales en la página WEB de la DIRESA - Junín.

## FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS	VALOR COEFICIENTE
Evaluación Curricular	100	0.40
Entrevista Personal	100	0.60
<b>VALOR PONDERADO:</b>		
Evaluación curricular	40 puntos	
Entrevista personal	60 puntos	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>	

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR:**

<p><b>1.- TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</b> Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un <b>máximo de 60 puntos</b> en la siguiente forma:</p> <p>a. Por estudios concluidos de Maestría, Especialidad y Doctorado: 60 puntos b. Por Título Universitario: 50 puntos. c. Por Título de Instituto Superior Tecnológico: 50 puntos.</p>	<b>60</b>
<p><b>2.- EXPERIENCIA LABORAL</b> a. Experiencia laboral como profesional de la Salud en el sector público o privado (no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días); se califica 05 puntos por año, hasta un máximo de 04 años.</p>	<b>20</b>
<p><b>3.- MÉRITOS</b> Se calificarán hasta un <b>máximo de 05 puntos</b> de acuerdo a la siguiente distribución: Un (1) punto por cada documento mérito, un máximo de 05 puntos.</p>	<b>05</b>
<p><b>4.- POR CAPACITACION :</b> a. Cursos de Capacitación con certificación acreditada en los últimos dos (02) años, (2017 y 2016). (1 punto por cada crédito de capacitación), <b>hasta 09 puntos.</b> b. Diplomado en los últimos dos 02 años, (2017 y 2016); tres (3) puntos por diplomado (hasta 02 diplomados): <b>06 puntos</b></p>	<b>15</b>
<b>PUNTAJE TOTAL :</b>	<b>100</b>

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL:**

FACTORES A EVALUARSE:	PUNTAJE					TOTAL
	20	15	10	5	0	
<p><b>I.- ASPECTO PERSONAL</b> Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.</p>						<b>20</b>
<p><b>II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.</p>						<b>20</b>
<p><b>III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN</b> Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.</p>						<b>20</b>
<p><b>IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.</p>						<b>20</b>
<p><b>V.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b> Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo.</p>						<b>20</b>
<b>TOTAL</b>						<b>100</b>

**20 = Excelente**  
**15 = Muy Bueno**  
**10 = Bueno**

**5 = Regular**  
**0 = Deficiente**

**PUNTAJE FINAL:**

El puntaje final será la suma de los resultados finales ponderados de la evaluación curricular y la entrevista personal. Para ser considerado como aprobado, el participante deberá tener una nota mínima de 55 puntos. Se adjudicará la plaza como ganador al postulante que obtenga el puntaje más alto en el orden de méritos.

#### IX. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

- a. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Red de Salud y los postulantes seleccionados, se realizara en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- b. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado en el punto 8, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la publicación de los resultados en la página web de la DIRESA - Junín.
- c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

#### X.- DISPOSICIONES FINALES:

1. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
2. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
3. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
4. Son **causales de descalificación automática** del postulante:
  - a. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
  - b. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
  - c. No presentar el DNI vigente.
  - d. No consignar la profesión y el establecimiento a la que postula.
  - e. No presentar los Anexos (del 01 al 03).
  - f. No presentarse en la hora y fecha programada.
  - g. La suplantación de personas
  - h. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
  - i. Los que están contemplados en el artículo 242º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
6. Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Pichanaki, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
7. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por la Comisión CAS N° 002-2018-GRJ-DRSJ/RSPKI, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



## PERFILES DE PUESTO:

### • LICENCIADA/O EN ENFERMERIA

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Licenciada/o en Enfermería, colegiada/o y habilitada/o.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia acreditada relacionada a su carrera profesional.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Planificación y Organización.</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brindar atención integral de enfermería en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad, que protejan y aseguren su salud.</li> <li>➤ Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guía técnicas y protocolos de atención.</li> <li>➤ Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia.</li> <li>➤ Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico en enfermería bajo su supervisión y responsabilidad.</li> <li>➤ Realizar las actividades Institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como Sector.</li> <li>➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

### • OBSTETRA

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Obstetra, colegiada/o y habilitada/o.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS.</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia acreditada relacionada a su carrera profesional.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Planificación y Organización.</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fortalecimiento en el Establecimientos de Salud de los indicadores trazadores de la Estrategia: Razón de Mortalidad Materna, Tasa de Mortalidad Perinatal/ Neonatal/ % de Parejas protegidas.</li> <li>➤ Realizar la captación precoz y oportuna de la gestante.</li> <li>➤ Brindar la atención Integral de acuerdo a Normatividad del MINSA y definiciones Operacionales vigente.</li> <li>➤ Cumplimiento de las metas físicas programadas en el POI-PPR2018 de las estrategias asignadas, que debe ser coherente con reporte de HIS y SIS.</li> <li>➤ Participar en Jornada de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva programadas (Itinerantes).</li> <li>➤ Analizar la Morbi-mortalidad materna y perinatal en forma mensual mediante los Comités de Prevención de muerte materna y perinatal.</li> <li>➤ Apoyar en el análisis de la vigilancia epidemiológica activa.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>



• **PSICOLOGO/A**

<b>REQUISITOS:</b>	<b>DETALLE:</b>
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Licenciada/o en Psicología, colegiada/o y habilitada/o.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en atención de casos de abuso y/o dependencia de personas con problemas de alcohol y otras drogas (mínimo tres (03) constancias). Deseable con experiencia laboral en el sector público.</li> <li>➤ Disponibilidad inmediata para desarrollar turnos (mañana/tarde) y otras inherentes al cargo.</li> </ul>
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mínimo tres (03) años de experiencia como profesional en la práctica clínica, de preferencia en la atención del consumo y dependencias de drogas.</li> </ul>
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Pro actividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar un plan de trabajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, el cual estará orientado a la atención y capacitación que un profesional realiza en un establecimiento de salud.</li> <li>➤ Identificación y atención de casos de abuso y/o dependencia de alcohol y otras drogas que por sus características clínicas puedan ser atendidos en este nivel.</li> <li>➤ Desarrollar el paquete de atención según lineamientos de salud mental.</li> <li>➤ Referencia de caso de abuso y dependencia de alcohol y otras drogas que por su complejidad no puedan ser atendidas en su establecimiento de salud.</li> <li>➤ Seguimiento de casos referidos de mayor complejidad.</li> <li>➤ Desarrollar y promover el fortalecimiento de las capacidades técnicas, en materia de tratamiento del abuso y dependencia de alcohol y otras drogas, de los profesionales asistenciales del primer nivel de atención de la Red de Salud mental que le corresponda a su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ.</li> <li>➤ Coordinar e informar periódicamente a los responsables de salud mental del Hospital de Apoyo/General/Regional, de la cabecera de Red, establecimientos de salud de su Red y el coordinador de la estrategia sanitaria de salud mental de la región.</li> <li>➤ Manejo de los protocolos de atención según la guía práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicotropas.</li> <li>➤ Utilizar los registros de atención del Ministerio de Salud y padrón de beneficiarios de DEVIDA.</li> <li>➤ Fortalecer la red de atención para la referencia y contra referencia en la temática de drogas.</li> <li>➤ Implementar la red de registro de demanda de programas de tratamiento.</li> <li>➤ Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones y capacitaciones desarrolladas.</li> <li>➤ Control y seguimiento de casos referidos.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

• **TECNICO EN ENFERMERIA**

<b>REQUISITOS:</b>	<b>DETALLE:</b>
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de I.S.T. de Técnico en Enfermería.</li> </ul>
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> </ul>
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional.</li> </ul>
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.</li> <li>➤ Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.</li> <li>➤ Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.</li> <li>➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

(Anexo 01)

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACION RECAS N° 002-2018 DE LA RED DE SALUD PICHANAKI.

S.P.

Apellidos y Nombres.....

DNI N°.....

Lugar y Fecha de Nacimiento.....

Estado Civil.....

Dirección domiciliaria actual.....

Teléfono N°.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del proceso de selección, para la contratación de servicios en la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) en el puesto y/o profesión:....., para el establecimiento de salud:....., en la U.E. 409 - Red de Salud Pichanaki.

Y, teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A Usted Señor Presidente, pido acceder a mi solicitud, por ser de justicia que espero alcanzar.

Pichanaki,.....

.....  
**EL POSTULANTE**

(Anexo 02)  
**DATOS GENERALES DEL POSTULANTE**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI N°: .....RUC N°:.....

Estado Civil:.....

Fecha de Nacimiento:.....

Lugar de Nacimiento:.....

Distrito: ..... Provincia:.....Región:.....

Dirección domiciliaria habitual:.....

.....

Teléfono Domiciliario:.....Celular N°:.....

Email:.....

Nombre completo del Cónyuge o Conviviente:.....

.....

N° de teléfono o celular de familiar en caso de emergencias: .....

Apellidos y Nombres del Familiar:.....

.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente son veraces y que en caso de ser requerida lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

Pichanaki, .....

.....  
**EL POSTULANTE**

(Anexo 03)  
**DECLARACIÓN JURADA**

APELLIDOS:.....

NOMBRES:.....

DNI N°:.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

N° DE TELEFONO Y/O CELULAR:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad los siguientes:

1. **NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.**
2. **NO PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO.**
3. **NO TENER INCOMPATIBILIDAD POR RAZONES DE PARENTESCO, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD Y DE MATRIMONIO CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE LA RED DE SALUD PICHANAKI.**
4. **NO TENER INCOMPATIBILIDAD ALGUNA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**
5. **NO HE SIDO DESTITUIDO O DESPIDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL.**
6. **NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO NO REGISTRO ANTECEDENTES POLICIALES.**
7. **NO HE CESADO DURANTE LOS CINCO (05) AÑOS ANTERIORES A LA PRESENTE CONVOCATORIA, ACOGIÉNDOME A PROGRAMAS DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS CON INCENTIVOS EJECUTADOS POR CUALQUIERA DE LAS INSTITUCIONES COMPRENDIDAS EN LOS PLIEGOS PRESUPUESTALES DE LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO.**
8. **GOZAR DE BUEN ESTADO DE SALUD FISICO Y MENTAL.**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Pichanaki,.....

.....  
**EL POSTULANTE**